

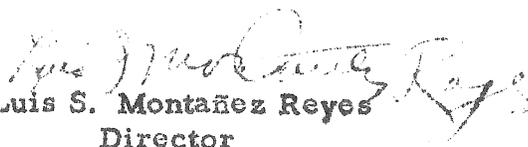
ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
OFICINA DEL GOBERNADOR
NEGOCIADO DEL PRESUPUESTO
FORTALEZA 54 — APARTADO 3228
SAN JUAN, PUERTO RICO 00904

24 de febrero de 1970

Le estamos enviando para su información y la de su Agencia, una copia de la Carta Circular G-22-70, que trata sobre las normas y procedimientos a seguirse en asuntos relativos al procesamiento de datos mediante equipo electrónico o electromecánico.

Esta nueva Carta Circular es de vigencia inmediata y deja sin efecto la anterior Carta Circular G-13-67.

Cordialmente,


Luis S. Montañez Reyes
Director

Anexo:

ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
OFICINA DEL GOBERNADOR
NEGOCIADO DEL PRESUPUESTO
FORTALEZA 54 - APARTADO 3228
SAN JUAN, PUERTO RICO 00904

24 de febrero de 1970

CARTA CIRCULAR GENERAL NUM. G-22-70

- A : Secretarios de Gobierno y Directores de Agencias
- De : Comité a Cargo de la Planificación y la Coordinación de los Sistemas Electrónicos de Información en el Gobierno.
- Asunto : Normas y procedimientos a seguirse en asuntos concernientes al procesamiento de datos mediante equipo electrónico o electromecánico.

Esta circular se emite a base de la autoridad conferida al Comité a Cargo de la Planificación y la Coordinación de los Sistemas Electrónicos de Información en el Gobierno, por la Orden Ejecutiva Núm. 1462-A del 29 de mayo de 1969. Tiene el propósito de establecer las normas generales y los procedimientos que deben seguir los departamentos y agencias en asuntos concernientes al procesamiento de datos mediante equipo electrónico o electromecánico.

I- Transacciones que requerirán la aprobación del Comité

Será necesario obtener aprobación de este Comité para los siguientes planes de las agencias:

1. La adquisición mediante compra o arrendamiento de equipo electrónico o electromecánico.
2. La conversión de equipo electromecánico por equipo electrónico.
3. La sustitución de equipo electrónico o electromecánico.

4. La ampliación en capacidad de equipo electrónico o electromecánico.

5. La adición de equipo electrónico o electromecánico a instalaciones existentes.

6. La compra de tiempo y/o servicios relacionados con el procesamiento de datos a entidades privadas conocidas como "Service Bureaus", corporaciones públicas, personas particulares y cualquier compañía que rinda esta clase de servicios.

7. La contratación de servicios de consultoría con la finalidad de determinar la viabilidad de mecanizar procedimientos; ampliar la mecanización existente; diseño de sistemas; programación; diseño de especificaciones; estudios para la recomendación de equipo; y cualquier otra actividad relacionada con el procesamiento de datos.

El Comité delega en el Negociado del Presupuesto la aprobación de las transacciones cubiertas en los apartados 3, 4, 5, 6 y 7.

II- Normas para la adquisición o conversión de equipo (Sección I - Apartados 1 y 2)

En estos casos será necesario que el departamento o agencia obtenga la aprobación del Comité en cada una de las siguientes etapas:

1. Preparación del esquema de la idea.
2. Estudio de viabilidad general.
3. Preparación de las especificaciones del sistema propuesto y solicitud de propuestas.
4. Selección del equipo presentado mediante propuestas de las firmas distribuidoras.

El Comité delega en el Negociado del Presupuesto la aprobación de las etapas cubiertas en los apartados 3 y 4.

Antes de entrar en la segunda y las sucesivas etapas, se obtendrá la aprobación por escrito del Comité o del Negociado del Presupuesto de cada etapa anterior.

El Negociado del Presupuesto preparará manuales con información técnica detallada para guiar a los organismos en cada una de estas fases. La Unidad de Asesoramiento en Sistemas Electrónicos de Datos del Negociado del Presupuesto prestará asesoramiento sobre todas estas etapas,

La agencia no podrá dar orden tentativa ("Letter of Intent") de compra o arrendamiento de equipo a ningún distribuidor, hasta tanto se haya llegado a una decisión final entre la Agencia y el Comité sobre el equipo a adquirirse.

A continuación se dan las directrices generales para cada una de estas etapas:

A- Esquema de la idea

Cuando la agencia proyecta adquirir un computador o establecer un sistema de computadores someterá la idea preliminar al Comité. Si el Comité considera aceptable en principio la idea, le autorizará que siga adelante con la preparación de un estudio de viabilidad. El informe que la agencia someta al Comité en esta etapa debe ser breve y explicar el proyecto en términos generales y la razón por la cual lo considera necesario.

El Comité dará su contestación escrita en un período no mayor de dos semanas.

B- Estudio de viabilidad general

Este estudio es el vehículo para demostrar la conveniencia de la mecanización propuesta, y es un requisito básico para la aprobación del proyecto.

En el mismo deben explicarse detalladamente los beneficios que resultarán de la mecanización propuesta y analizar los costos que conlleva.

El informe debe contener, entre otros aspectos del proyecto, lo siguiente:

- a) Definición de los objetivos del proyecto.
- b) La información básica sobre los programas de la agencia que sean relevantes al proyecto de mecanización.
- c) Análisis de los sistemas actuales con el propósito de determinar su susceptibilidad a la mecanización.

- d) Descripción preliminar de los sistemas propuestos.
- e) Presentación de las distintas alternativas entre las que se encuentran la adquisición de equipo, la utilización de instalaciones de máquinas existentes en otras agencias, la utilización de instalaciones privadas ("Service Bureaus") y la introducción de mejoras a los sistemas actuales.
- f) Análisis de los beneficios del nuevo sistema y comparación de éstos con el sistema actual.
- g) Cálculo de los costos del proyecto, comparación con los costos del sistema actual y explicación de la forma en que la agencia se propone financiarlo.
- h) Efectos del nuevo sistema en la estructura de la organización de la agencia.

El Negociado del Presupuesto evaluará el estudio de viabilidad y someterá su recomendación al Comité. El Comité dará su contestación escrita en un período no mayor de seis semanas.

C- Diseño de las especificaciones

Se prepararán las especificaciones del sistema propuesto. La preparación de especificaciones es un requisito para solicitar propuestas a los distribuidores de equipo. En términos generales las especificaciones cubrirán los siguientes aspectos:

- a) Estipular los objetivos que se interesan obtener.
- b) Establecer los requisitos de los sistemas a mecanizarse con la debida explicación en cuanto a los datos de entrada y salida, archivos, informes, usos, volúmenes, etc.
- c) Los requisitos mínimos del equipo que requieran ser mencionados, entre otros, velocidad, capacidad de memoria y características de las unidades de entrada y salida, sin señalar características específicas de manufacturero alguno.
- d) Plan de implementación para llevar a cabo el proyecto de mecanización.

El propósito que perseguimos es el poder brindar una libre y justa competencia a los distribuidores de equipo y asegurarnos que se proponga el equipo que mejor llene las necesidades del sistema.

La agencia someterá las especificaciones a todos aquellos distribuidores de equipo que estén debidamente representados en Puerto Rico e incluidos en una lista preparada por el Negociado del Presupuesto. Se les dará un término a los mismos para que sometan sus propuestas.

No se permitirá el que una entidad privada participe en la preparación del Estudio de Viabilidad o en el Diseño de Especificaciones y luego someta una propuesta para dichos sistemas.

D- Evaluación de Propuestas

Deberá nombrarse un comité compuesto por un representante de la agencia, un representante del Negociado del Presupuesto y por lo menos una persona de nuestro Gobierno con conocimientos profundos del campo de procesamiento de datos. Este comité deberá pasar juicio sobre las distintas propuestas de las firmas distribuidoras de equipo y someter un informe al jefe de la agencia concernida, conteniendo sus recomendaciones.

El jefe de la agencia seleccionará una de las firmas, basándose en las recomendaciones del comité y enviará su selección al Negociado del Presupuesto para la aprobación de la propuesta escogida. En los casos en que el Negociado del Presupuesto no dé la aprobación, la agencia realizará una nueva evaluación siguiendo el mismo procedimiento.

La evaluación de propuestas para seleccionar el equipo debe hacerse tomando en consideración varios factores que incluirán entre otros:

- a) La capacidad para satisfacer las especificaciones del sistema.
- b) Características mecánicas o de funcionamiento.
- c) Ayuda técnica que prestará el suplidor.
- d) Términos contractuales.
- e) Costos.

III- Normas para la sustitución, adición o ampliación en capacidad del equipo (Sección I - Apartados 3, 4 y 5)

En los casos de sustitución, adición de equipo y ampliación en la capacidad del equipo los departamentos y agencias deben someter un

estudio comparativo de cómo se afecta la configuración del sistema y señalar también qué beneficios se obtendrán al cambiarse o ampliarse el mismo.

La petición se someterá al Negociado del Presupuesto para su aprobación antes de concertar contrato por equipo con la firma distribuidora del mismo. En los casos de sustitución o cambio de modelo de equipo, éstos se tratarán como si fueran adquisición o conversión de equipo (Sección II).

IV- Compra de Tiempo y/o Servicios (Sección I - Apartado 6)

Para la compra de tiempo y/o servicios de procesamiento de datos en equipo electrónico o electromecánico se someterá una justificación detallada.

La petición se someterá al Negociado del Presupuesto para su aprobación, antes de concertar contrato con firma alguna.

Las agencias deben solicitar propuestas a por lo menos tres (3) firmas de reconocida reputación en este campo. Mientras más propuestas se obtengan mayor será el margen de ventajas en la selección.

V- Contratación de consultores (Sección I - Apartado 7)

Para la contratación de consultores relacionada con actividades de procesamiento de datos mediante equipo electrónico o electromecánico se someterá una justificación detallada. La agencia debe solicitar cotizaciones a por lo menos tres (3) consultores o firmas de consultores.

La petición se someterá al Negociado del Presupuesto para su aprobación antes de concertar contrato con firma alguna.

VI- Procedimiento para someter las peticiones

Toda correspondencia relativa a la materia aquí incluida, bien sea para la aprobación del Comité o del Negociado del Presupuesto, será sometida al Negociado del Presupuesto.

VII- Excepciones

- A- A las agencias que ya tienen instalaciones de equipo electrónico o electromecánico no se les requerirá que sometan a la aprobación del Negociado del Presupuesto los siguientes casos:

1. La adquisición de perforadoras de tarjetas o cintas de papel, verificadoras y cualquier otro equipo que permita registrar datos desde su origen siempre y cuando que el costo de éstos no exceda de \$500.00 mensuales o \$6,000.00 por año fiscal.
2. Las ampliaciones menores en la capacidad del equipo, y la adición de equipo electrónico o electromecánico, hasta un máximo por año fiscal de \$10,000.00.
3. La compra de tiempo de máquinas o servicios cuando el costo por contrato no exceda la cantidad de \$1,000.00 y el costo total por año fiscal de estos contratos no sobrepase la cantidad de \$12,000.00.
4. La contratación de servicios de consultoría cuando el costo por contrato no exceda la cantidad de \$5,000.00 y el costo total por año fiscal de estos contratos no sobrepase la cantidad de \$30,000.00.

B- A las agencias que no tienen instalaciones de equipo electrónico ni electromecánico no se les requerirá que sometan a la aprobación del Negociado del Presupuesto en el caso siguiente:

1. Las peticiones para contrato de tiempo de máquinas o servicios cuando el costo por contrato no exceda la cantidad de \$1,000.00 y el costo total por año fiscal de estos contratos no sobrepase la cantidad de \$12,000.00.

En estos casos de excepciones se requerirá que se envíe una copia del contrato realizado al Negociado del Presupuesto, para su información.

VIII- Procesamiento de pagos

Para que el Departamento de Hacienda pueda procesar el pago en los casos exentos, (Sección VII - Excepciones) se requerirá que la documentación de pago sea acompañada por una certificación firmada por el director de la agencia o por un representante autorizado al efecto de que la transacción cae dentro de los límites requeridos para estar exenta.

El Departamento de Hacienda necesitará para el procesamiento del pago relacionado con las transacciones cubiertas por esta Circular, la aprobación del Comité, del Negociado del Presupuesto, o del Director de la agencia, según sea el caso.

IX- Asesoramiento y Ayuda Técnica

El Negociado del Presupuesto, a través de la Unidad de Asesoramiento en Sistemas Electrónicos de Datos, prestará asistencia técnica a las agencias en la implementación de sus respectivos proyectos de mecanización. Esta ayuda podría incluir el desarrollo del estudio de viabilidad, diseño de sistemas, programación y cualquier otro tipo de asesoramiento.

X- Vigencia

Esta circular tiene vigencia inmediata y deroga la Carta Circular General Núm. G-13-67 del Negociado del Presupuesto emitida el 6 de septiembre de 1966.

Por:


Luis S. Montañez Reyes
Director